

藍住町職員の任免・給与・勤務条件など

人事行政の運営状況についてお知らせします

(令和3年度公表)

1 職員の任免及び職員数に関すること

(1) 職員数の状況 (特別職を含む)

R2. 4. 1		R3. 4. 1	
常勤職員数	会計年度職員数	常勤職員数	会計年度職員数
212	49	210	46

※会計年度任用職員については、地方公務員法第22条の2第1項第2号により採用されたフルタイムの会計年度任用職員をいいます。(以下、同様とする)

(2) 職員採用の状況 (R2. 4. 1～R3. 4. 1)

区 分	令和2年度	令和3年度
一般行政職等	9	10
技能労務職	0	0
会計年度任用職員	49	46

(3) 退職の状況 (令和2年度)

区 分	定年退職	応募認定退職	普通退職	その他	合計
一般行政職等	6	0	5	1	12
技能労務職	2	0	0	0	2

(4) 級別職員数の状況 (R3. 4. 1現在)

区 別		1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	計
標準的な職務内容		主事 主事補	主事	主任 副主任	主任	課長 主幹 課長補佐 主査	会計管理者 課長	
一般事務	職員数	39	14	13	14	30	10	120
	構成比	32.5%	11.7%	10.8%	11.7%	26.5%	8.3%	100%
保育士・教諭 保健師等	職員数	17	4	8	9	24	4	66
	構成比	25.8%	6.1%	12.1%	13.6%	33.9%	6.1%	100%
技能労務職	職員数	0	0	1	19			20
	構成比	0.0%	0.0%	5.0%	95.0%			100%

(5) 等級及び職制上の段階ごとの職員数 (行政職給料表 (一) 適用者 地公法第58条の3に基づく公表 R3.4.1現在)

等級	基準となる職務	合計		職制上の段階			
		職員数	構成比	職員数	構成比	段階	
1級	定型的な業務を行う職務	56	30.0%	74	39.7%	一般職	
2級	高度な知識又は経験を必要とする業務を行う職務	18	9.7%				
3級	主任・副主任の職務	21	11.3%	44	23.7%	係長級	
4級	高度な知識又は経験を必要とする業務を行う主任の職務	23	12.4%				
5級	課長・専任主幹の職務 委員会等の事務局の長の職務 主幹・課長補佐・主査の職務 施設の長の職務	54	29.1%	32	17.2%	課長補佐・主査	課長補佐級
				18	9.7%	主幹	主幹級
6級	理事・参事の職務 会計管理者・教育次長の職務 高度な知識又は経験を必要とする業務を行う課長・専任主幹の職務 高度な知識又は経験を必要とする業務を行う委員会等の事務局の長の職務 高度な知識又は経験を必要とする業務を行う施設の長の職務	14	7.5%	18	9.7%	課長級	
計		186	100%	186	100%		

(6) 部門別職員数の状況

・常勤職員 (各年4月1日現在 定員管理)

区分	部門	H28年	H29年	H30年	H31年	R2年	R3年	前年比
一般行政部門	議会	3	3	3	3	3	3	0
	総務・企画	26	27	28	27	27	30	3
	税務	15	14	14	12	13	13	0
	農林水産	4	5	5	5	4	4	0
	商工	1	1	1	1	1	1	0
	土木	11	11	9	8	8	8	0
	民生	37	38	37	36	35	32	△ 3
	衛生	35	33	30	32	28	26	△ 2
	小計	132	132	127	124	119	117	△ 2
特殊行政部門	教育	65	62	59	56	67	65	△ 2
公営企業等部門	水道	5	5	5	5	5	5	0
	下水道	3	3	2	2	2	2	0
	その他	15	16	16	17	15	17	2
	小計	23	24	23	24	22	24	2
合計		220	218	209	204	208	206	△ 2

・会計年度任用職員（各年4月1日現在）

	R2年	R3年	前年比
会計年度任用職員	49	46	△3
合計	49	46	△3

2 職員の人事評価の状況

人事評価制度は、職員の一定期間における勤務成績を評価し、その結果を職員の能力開発及び活用に役立て、公正な人事管理を行うことを目的としています。

区分	内容
評価の期間	4月1日～翌年3月31日
評価の時期	翌年2月
評価対象者	職員定数条例に規定する職員

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

（単位：千円）

区分	住民基本台帳人口 (令和3年1月末現在)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件比率 B/A
令和2年度	35,484	15,364,712	631,501	1,920,094	12.50%

人件費とは：

特別職の給与・各種委員報酬・職員給与・共済費などをいいます

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

（単位：千円）

区分	職員数	給与費				職員1人あたりの 給与費(B/A)
	(A)	給料	職員手当	期末・勤勉	計(B)	
令和2年度	186 (49)	638,615 (97,510)	87,090 (4,984)	255,364 (16,324)	981,069 (118,818)	5,275

- (注) 1. 職員手当には退職手当を含みません。
2. 職員数は、令和2年4月1日現在の人数です。
3. ()は会計年度任用職員で外書きです。

(3) ラスパイレス指数（各年4月1日現在）

	H27年	R2年
藍住町	95.3	96.0
徳島県平均	95.9	96.0
全国町村平均	95.8	96.4

ラスパイレス指数とは：

国家公務員の給与水準を100とした場合の、地方公務員の給与水準を示す指数のことです

(4) 平均給料月額・平均年齢 (R3. 4. 1現在)

区 分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	295,300	40.0
技能労務職	365,300	53.6
国 (一般行政職)	327,600	43.2
会計年度任用職員	190,150	42.5

(国は令和2年給料)

(5) 職員の初任給の状況 (R3. 4. 1現在)

区 分		藍住町		国	
		初任給	採用2年	初任給	採用2年
一般行政職	大学卒	182,200	187,200	182,200	187,200
	高校卒	150,600	153,900	150,600	153,900

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (R3. 4. 1現在)

区 分		10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満
		一般行政職	大学卒	267,700
	高校卒	-	260,000	-

(7) 職員手当の状況**① 期末勤勉手当 (R3. 4. 1現在)**

区 分	常勤職員			会計年度任用職員		
	期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
6月期	1.275	0.950	2.225	1.00	0.00	1.00
12月期	1.275	0.950	2.225	1.00	0.00	1.00
計	2.550	1.900	4.450	2.00	0.00	2.00
役職加算措置	有			無		

(支給割合)

② 退職手当 (R3. 4. 1現在)

区 分	藍住町		国	
	自己都合退職	勸奨・定年退職	自己都合退職	勸奨・定年退職
勤続20年	19.669500	24.586875	19.669500	24.586875
勤続25年	28.039500	33.270750	28.039500	33.270750
勤続30年	34.735500	40.803750	34.735500	40.803750
最高限度	47.70900	47.709000	47.70900	47.709000

(支給割合)

③その他職員手当の状況

・常勤職員

区 分	内 容
扶養手当	○ 配偶者： 6,500円 ○ 子： 10,000円 ○ 父母等： 6,500円 (扶養親族の内15～22歳の者は5,000円加算)
住居手当	○ 借家の場合：家賃の額に応じて28,000円を限度に支給 (家賃14,000円以下は支給なし)
通勤手当	○ 自家用車等の利用の場合 ・2km～5km未満：月額2,000円を支給 (5km以上は距離に応じて支給)
管理職手当	○ 管理又は監督の職員に支給 会計管理者・教育次長・総務課長(6級) 48,200円 課長・専任主幹(6級) 43,800円 課長・専任主幹(5級) 42,200円 所長・幼稚園長(6級) 30,600円 所長・幼稚園長(5級) 29,500円 主幹(5級) 21,100円
特殊勤務手当	○ 著しく危険、不快、不健康又は特殊な勤務に従事した場合のみに 支給：日額600円 (伝染病予防作業・清掃作業・災害時特殊作業等)
	R2年度 職員全体に占める手当支給職員の割合 8.17% 職員1人あたりの平均支給年額 115千円
時間外手当	○ 正規の勤務時間を超えて勤務を命じられた場合の支給
	R2年度 支給総額 59,516千円 職員1人あたりの平均支給年額 332千円

・会計年度任用職員

通勤手当、特殊勤務手当、時間外手当については常勤職員と同様です。

(8) 特別職の報酬等の状況 (R3.4.1現在)

区 分	給料・報酬月額	期末手当	
町 長	793,000円	6月期	1.675月分
副町長	634,400円		
教育長	586,800円	12月期	1.675月分
議 長	333,000円		
副議長	277,500円	計	3.35月分
議 員	222,000円		

4 職員の勤務時間その他の勤務条件に関すること

(1) 勤務時間の状況

1週間の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

(注) 保育所・幼稚園など本庁以外の勤務場所では、これと異なる勤務形態の場合があります

(2) 年次有給休暇の状況 (R2.1.1～12.31)

区 分	総付与日数 (A)	総取得日数 (B)	対象職員数 (C)	消化率 (B) / (A)
一般行政職	4,296	964	109	22.4%
会計年度任用職員	810	660	49	81.5%

(3) 休暇等

・常勤職員

種 類	期 間
年次有給休暇	○ 1 暦年毎に 20 日とし、20 日を超えない範囲内の残日数を繰り越すことができる
病気休暇	○ 負傷又は疾病のため療養を必要とする場合、最小限度必要と認められる期間
特別休暇	○ 選挙権等の公民権の行使をする場合 ○ 裁判員等として官公署へ出頭する場合 ○ 骨髄又は末梢血幹細胞移植の提供者となる場合 ○ 結婚する場合 ○ 産前・産後の場合 ○ 生後 1 年に達しない子を保育する場合 ○ 妻が出産する場合 ○ 親族が死亡した場合 ○ 父母等を追悼する場合 ○ 夏季における盆等の諸行事及び心身の健康維持等の場合 ○ 災害等による現住居の滅失・損壊等の場合 ○ 災害・交通機関の事故等により出勤が困難な場合 ○ 災害等により退勤途上の危険を回避する場合 ○ 通信教育を受講する場合 ○ 生理日に勤務することが著しく困難な場合 ○ 妊娠に伴い保健指導又は健康診査を受ける場合 ○ ボランティア活動に参加する場合 ○ 心身のリフレッシュを図る場合 ○ 子の看護をする場合 ○ 育児参加をする場合 ○ 配偶者・父母等の短期の介護その他世話をする場合
介護休暇・介護時間	○ 配偶者、父母、子、配偶者の父母などで負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護を行う場合（無給）
育児休業	○ 子が 3 歳に達する日までの期間（無給）

・会計年度任用職員

種 類	期 間
年次有給休暇	○ 継続勤務年数により 10 日～20 日の範囲内で与える ただし、任用期間が 6 か月未満の場合、1 か月経過につき 1 日を与える
病気休暇	○ 負傷又は疾病のため療養を必要とする場合、最小限度必要と認められる期間（無給）
年次有給休暇以外の 休暇	○ 選挙権等の公民権の行使をする場合 ○ 裁判員等として官公署へ出頭する場合 ○ 災害等による現住居の滅失・損壊等の場合 ○ 災害・交通機関の事故等により出勤が困難な場合 ○ 災害等により退勤途上の危険を回避する場合 ○ 夏季における盆等の諸行事及び心身の健康維持等の場合 ○ 結婚する場合 ○ 親族が死亡した場合 ○ 妊娠に伴い保健指導又は健康診査を受ける場合 ○ 妊娠・出産に伴い保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守る場合（無給） ○ 産前・産後の場合（無給） ○ 妻が出産する場合（無給） ○ 生後 1 年に達しない子を保育する場合（無給） ○ 骨髄又は末梢血幹細胞移植の提供者となる場合（無給） ○ 通信教育を受講する場合（無給） ○ ボランティア活動に参加する場合（無給） ○ 生理日に勤務することが著しく困難な場合（無給） ○ 父母等を追悼する場合（無給） ○ 子の看護をする場合（無給） ○ 育児参加をする場合（無給） ○ 配偶者・父母等の短期の介護その他世話をする場合（無給）
介護休暇・介護時間	○ 配偶者、父母、子、配偶者の父母などで負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護を行う場合（無給）
育児休業	○ 一定の条件を満たす場合、子が 1 歳に達する日までの期間（無給）

(4) 休暇取得状況 (R2. 4. 1~R3. 3. 31)

区 分	病気休暇	介護休暇	育児休業
令和2年度中に新規取得又は前年度より継続中の常勤職員数	10	0	10
令和2年度中に新規取得の会計年度任用職員数	1	0	1

5 職員の分限及び懲戒処分に関すること (令和2年度)

処分内容		処分者数
分限 処分	免職	—
	降任	—
	休職	1
	降給	—
懲戒 処分	免職	—
	停職	—
	減給	—
	戒告	—

分限処分とは:
公務能率の維持向上のため、職員が一定の事由によって、その職務が果たすことができない場合など、本人の意に反して不利益な処分をすることです

懲戒処分とは:
職員の一定の義務違反に対して、その責任を追及して行う行政上の不利益処分のことです

6 職員のサービスの状況

職員の営利企業等従事許可の状況 (令和2年度)

区 分	件数
営利企業等の従事許可申請数	78

7 職員の退職管理の状況

藍住町職員の退職管理に関する条例第3条の規定に基づき届出を受けた職員は1名でした。

8 職員の研修に関すること

研修の実施状況 (令和2年度)

研修場所	区 分	人数
徳島県自治研修センター	階層別職員研修 (係長・課長補佐研修等)	40
	自己開発向上研修	37
	担当事務専門研修	3
役 場	人権研修	全職員
	メンタルヘルス研修	全職員
役場外	各課・各部署での研修 (県内・県外)	0

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

- (1) 地方公共団体は職員の保護、元気回復、その他厚生に関する計画を立て実施しなければなりません。現在本町職員に対して、地方公務員共済組合法によって徳島県市町村職員共済組合、公立学校共済組合が制度を運用・実施しています。また職員は徳島県市町村職員互助会、徳島県教職員互助組合、藍住町職員共済会へ加入し福利厚生事業の充実を図っています。

区 分	内 容
共済組合	<ul style="list-style-type: none"> ○ 短期給付 … 病気やケガ(公務外)・出産・死亡・休業・災害時等の給付 <ul style="list-style-type: none"> ■ 保健給付 … 療養費・高額療養費・出産費等 ■ 休業給付 … 傷病手当金・育児休業手当金・介護休業手当金等 ■ 災害給付 … 弔慰金・災害見舞金等 ○ 長期給付 … 退職、障害又は死亡に対する給付 <ul style="list-style-type: none"> ■ 老齢退職給付 … 組合員期間や一定の条件を満たすことにより65歳から支給 (特例で年齢により65歳未満で支給あり) ■ 障害給付 … 組合員が在職中に病気やケガで障害が残る状況になった時に支給 ■ 遺族給付 … 組合員又は組合員であった者が死亡したとき遺族に支給 ○ 福祉事業 … 保健、貯金、貸付などの各事業 <ul style="list-style-type: none"> ■ 保健事業 … 健康診断助成、生活習慣病対策等 ■ 貯金事業 … 定例積立、臨時積立等 ■ 貸付事業 … 普通貸付、住宅貸付、入学・修学貸付等 ■ 物資事業 … 保険制度等
互助会	<ul style="list-style-type: none"> ○ 給付事業 … 医療費補助・出産祝金・死亡弔慰金等 ○ 厚生事業 … 子育て支援・保養施設利用・各教室開設等 ○ 助成事業 … 公的資格助成・人間ドック助成等
藍住町職員共済会	<ul style="list-style-type: none"> ○ 厚生事業 … 文化体育活動事業・クラブ活動事業

○藍住町職員共済会運営状況

町職員共済会の費用は、職員の会費で賄われています。

(2) 健康診断の実施状況（令和2年度）

健康診断の種類		対象者	受診者
職員健康診断		134	133
人間ドック	1泊2日ドック	16	14
	日帰りドック	99	93
	脳ドック	11	11
	合計	260	251

(3) 公務災害の発生状況（令和2年度）

種類	発生件数	事案の概要
公務災害	2	転倒による怪我等
通勤災害	—	

(4) 利益の保護状況（令和2年度）

内 容	有無
職員の給与、勤務時間、その他の勤務条件の関する措置の請求	無
職員に対する不利益な処分についての不服申し立て	無

問合せ先
藍住町役場 総務企画課
電話 088-637-3111